

Attention selon le paramétrage d'odoo, l'enregistrement du règlement de la facture ne génère pas automatiquement l'écriture de banque. Si ce n'est pas la cas, l'écriture bancaire doit être saisie manuellement dans le journal de banque.

## 1. ENREGISTRER LE REGLEMENT

- Activez le module **Comptabilité**.
- Cliquez sur le menu **Ventes** puis **Factures clients**.

Client	Date de facturation	Numéro	Vendeur	Date d'échéance	Document d'origine	Total	Montant dû	Statut
<input type="checkbox"/> Orchis SA			Viuz Vincent		S0001	544,32 €	0,00 €	Brouillon
<input type="checkbox"/> Séphori	28/03/2017	FAC/2017/0002	cterrier		S0002	129,60 €	129,60 €	Ouvertes
<input type="checkbox"/> Orchis SA	28/03/2017	FAC/2017/0001	cterrier	27/04/2017	S0001	233,28 €	0,00 €	Payé
						907,20	129,60	

- Ouvrez la facture qui fait l'objet d'un règlement.
- Cliquez sur le bouton **ENREGISTRER UN PAIEMENT**.

**FAC/2017/0002**

Client: Séphori  
8 rue Royale  
74000 ANNECY  
France

Date de facturation: 28/03/2017  
Vendeur: cterrier  
Sales Channel: Ventes

Conditions de règlement

LIGNES DE FACTURES

Article	Description	Compte	Compte analytique	Étiquettes analytiques	Quantité	Prix unitaire	Remise (%)	Taxes	Montant
---------	-------------	--------	-------------------	------------------------	----------	---------------	------------	-------	---------

- Cliquez sur le bouton **VALIDER**.

Enregistrer un paiement

Journal des Paiements: Banque (EUR) | Date de règlement: 28/03/2017

Montant du paiement: 129,60 € | Mémo: FAC/2017/0002

VALIDER | ANNULER

## 2. CONTROLER LA FACTURE EN COMPTABILITE

- Ouvrez l'application **Comptabilité**.
  - Cliquez sur le menu **Ventes puis Factures clients**.
- ⇒ La facture est affichée avec le statut **Payé** ou **En paiement** selon le paramétrage d'odoo.

Client	Date de facturation	Numéro	Vendeur	Date d'échéance	Document d'origine	Total	Montant dû	Statut
<input type="checkbox"/> Orchis SA			Viuz Vincent		SO001	544,32 €	0,00 €	Brouillon
<input type="checkbox"/> Séphori	28/03/2017	FAC/2017/0002	cterrier		SO002	129,60 €	0,00 €	Payé
<input type="checkbox"/> Orchis SA	28/03/2017	FAC/2017/0001	cterrier	27/04/2017	SO001	233,28 €	0,00 €	Payé
						907,20	0,00	

## 3. CONTROLER L'ECRITURES COMPTABLE

- Activez le module **Comptabilité**.
  - Ouvrez la facture puis activez l'onglet **Écritures comptables** de la facture.
- Ou
- Activez le menu **Comptabilité** puis **Pièces comptables**.
  - Désactivez le filtre pour afficher toutes les opérations.

Date	Numéro	Partenaire	Référence	Journal	Montant	Statut
<input type="checkbox"/> 28/03/2017	BNK1/2017/0002	Séphori	FAC/2017/0002	Banque (EUR)	129,60 €	Comptabilisé
<input type="checkbox"/> 28/03/2017	FAC/2017/0002	Séphori		Factures clients (EUR)	129,60 €	Comptabilisé
<input type="checkbox"/> 28/03/2017	BNK1/2017/0001	Orchis SA	SO001	Banque (EUR)	233,28 €	Comptabilisé
<input type="checkbox"/> 28/03/2017	FAC/2017/0001	Orchis SA		Factures clients (EUR)	233,28 €	Comptabilisé
					725,76	

- Cliquez sur l'écriture à afficher.
- ⇒ L'écriture comptable est affichée :

**BNK1/2017/0002**

Journal: Banque (EUR)      Référence: FAC/2017/0002  
Date: 28/03/2017

**ÉCRITURES COMPTABLES**

Compte	Partenaire	Libellé	Compte analytique	Débit	Crédit	Date d'échéance
512001 Banque	Séphori	CUST.IN/2017/0002		129,60 €	0,00 €	28/03/2017
411001 Séphori	Séphori	Paiement client: FAC/2017/0002		0,00 €	129,60 €	28/03/2017
				129,60	129,60	